

## **DECLARACIÓN DE POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

SERTECPET S.A. es una empresa de excelencia, que genera soluciones energéticas con tecnología de punta a nivel global, con los estándares más altos de calidad e integridad; por ello, ha implementado un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) conforme los requerimientos de la norma ISO 37001. SERTECPET está comprometida con la prevención del soborno, de la corrupción y tendrá una política de cero tolerancia frente a estas conductas transgresoras y actos ilícitos que se susciten entre sus clientes, socios estratégicos, proveedores, colaboradores, asociados de negocio, funcionarios públicos y partes interesadas, cumpliendo con los requisitos legales, normativos y de mejora continua al Sistema de Gestión Antisoborno. SERTECPET expresamente prohíbe cualquier acto de soborno, fraude, corrupción o violación a la Ley y la normativa interna, con o sin complicidad de otros actores, por ello, todos los trabajadores deben suscribir su adhesión a nuestro Código de Ética, Política Antisoborno y Anticorrupción, convenios de confidencialidad y de no competencia desleal, así como toda la documentación que se derive de la normativa del Sistema de Gestión Antisoborno.

SERTECPET promueve la cooperación de toda persona que sea conocedora de cualquier infracción o sospecha de soborno, corrupción y otras conductas transgresoras, por lo cual, promueve el uso de sus canales de denuncia que aseguran la confidencialidad y el anonimato del denunciante. Con el objetivo de estimular la denuncia de estas conductas transgresoras, se prohíbe la adopción de cualquier tipo de represalia contra aquellas personas que efectúen comunicaciones y denuncias de buena fe. El Oficial de Cumplimiento actuará con independencia de la Administración, en todas las investigaciones que se generen, y el Comité Corporativo de Ética y Reputación dispondrá las sanciones y acciones pertinentes, con respecto a las denuncias comprobadas de soborno y corrupción.

De conformidad con lo establecido en la Norma ISO 37001, se evaluará continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno, basado en la identificación de riesgos, la implementación y actualización de controles y procedimientos, su eficacia, y la investigación de las denuncias generadas. De conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo de SERTECPET, cualquier Incumplimiento e inobservancia comprobada a esta Política Antisoborno y Anticorrupción es una Falta Grave y será causal de desvinculación o visto bueno.

Para constancia y fácil acceso de todas las partes interesadas, incluyendo colaboradores de SERTECPET, esta política estará disponible en el sistema de Intranet y página web. Por ello, es obligación de todos los colaboradores, proveedores, socios de negocio y partes interesadas en general, el mantenerse actualizado con esta normativa y comunicar al Oficial de Cumplimiento o a la Jefatura de Comunicaciones Corporativas, si existe algún inconveniente con la visualización o descarga de esta Política.

### **1. OBJETIVO**

La Política Antisoborno y Anticorrupción tiene como objetivo proporcionar un marco conceptual y lineamientos que deben cumplir todos los colaboradores, socios de negocio y/o partes interesadas para mitigar riesgos de soborno y corrupción.

### **2. ANTECEDENTES Y ALCANCE**

Es la intención de SERTECPET promover una cultura de cumplimiento en la organización,

basada en el comportamiento ético y asignación de responsabilidades para la identificación de riesgos, el desarrollo de controles, la conducción de investigaciones, y la evaluación continua del Sistema de Gestión Antisoborno. Se investigará y sancionará toda conducta relacionada con violaciones comprobadas al Código de Ética y Conducta vigente en la organización, así como también, comportamientos que vayan en contra a los valores de la empresa y normas nacionales e internacionales aplicables a la materia antisoborno y anticorrupción, tales como la normativa ISO 37001 “Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción”, la FCPA - Foreign Corrupt Practices Act de los Estados Unidos y la UKBA – United Kingdom Bribery Act.

Esta política aplica a todos los socios de negocio como: colaboradores, proveedores, clientes, socios estratégicos, contratistas, partes relacionadas, entes reguladores, funcionarios públicos, terceros, entre otros, con los cuales se mantengan relaciones comerciales con la Compañía, y aplica en todos los países donde SERTECPET, realice sus actividades, de acuerdo a la legislación vigente en cada uno de ellos. Su compromiso de cumplir con esta Política se encontrará vigente mientras se mantengan los vínculos laborales, contractuales o comerciales con colaboradores y socios de negocio, respectivamente.

Cualquier actividad de investigación sobre denuncias de soborno y corrupción, será dirigida por el Oficial de Cumplimiento, sin distinción de los años de servicio, posición jerárquica o Área a la que pertenece. En caso de que la sospecha de conductas transgresoras sea referente al Oficial de Cumplimiento, la investigación recaerá en la persona que el Comité Corporativo de Ética y Reputación designe para el efecto.

### **3. CONTENIDO:**

#### **3.1. PROPÓSITO Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA**

Todos los colaboradores de SERTECPET, deben conocer, entender y cumplir con la Política Antisoborno y Anticorrupción y con las normativas que se enlistan a continuación:

- Reglamento Interno de Trabajo.
- Código de Ética y Conducta.
- Política de Conflicto de Intereses.
- Política de Regalos y Atenciones.
- Procedimiento de Debida Diligencia.
- Política de Donaciones y Auspicios.
- Procedimiento para Aplicación de Gestión de Riesgos Corporativos.
- Procedimientos internos de cada Área.
- Normativa interna relacionada con el SGAS y su funcionamiento.

Toda persona natural y/o jurídica o parte relacionada que mantenga vínculos con SERTECPET, debe cumplir con las siguientes normativas:

- Política Antisoborno y Anticorrupción.
- Política de Buzón de Transparencia.
- Código de Ética y Conducta.
- Código de Ética del Proveedor.
- Leyes y regulaciones relativas a antisoborno y anticorrupción, vigentes en la jurisdicción donde se encuentran interactuando.

El cumplimiento a la Política Antisoborno y Anticorrupción, y demás normativa relacionada, es parte indispensable de nuestro compromiso con la sociedad y cultura organizacional. La corrupción y prácticas fraudulentas privan a la sociedad de beneficios, recursos y menoscaba la gestión de entidades públicas y privadas. SERTECPET está comprometida a luchar contra la corrupción en sus áreas de operación, diseñando un esquema de control que permita la aplicación de normas internacionales de lucha contra la corrupción y el soborno, implementadas

a través del Sistema de Gestión Antisoborno.

SERTECPET no tolera ningún acto de soborno, fraude y/o corrupción u otras conductas transgresoras e ilícitas. Por lo cual, promueve una cultura de transparencia, cumplimiento e integridad, donde el soborno y la corrupción serán considerados como inaceptables. El incumplimiento de estas normativas será causal suficiente para desvincular a un colaborador y/o terminar la relación comercial con un proveedor, cliente, o socio estratégico.

### **3.2. GOBIERNO CORPORATIVO Y RESPONSABLES**

#### **3.2.1 Comité Corporativo de Ética y Reputación**

El Órgano de Gobierno del Sistema de Gestión Antisoborno es el Comité Corporativo de Ética y Reputación del Directorio de SERTECPET S.A., el cual mantiene liderazgo y supervisa el compromiso e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno. Sus principales responsabilidades son:

- Aprobar la Política Antisoborno y Anticorrupción.
- Asegurar que la estrategia de la organización y la Política Antisoborno y Anticorrupción se encuentren alineadas.
- Recibir y revisar a intervalos planificados, el contenido y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción
- Desplegar y asegurar que los recursos necesarios para su implementación, sean asignados y distribuidos.
- Ejercer supervisión razonable sobre la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, y su eficacia.

#### **3.2.2 Consejo de la Alta Dirección**

La Alta Dirección se encuentra conformada por los Gerentes Generales de las sedes donde se haya implementado el SGAS y debe asegurarse de que el Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo la política, sus objetivos y planificación, se implementen, mantengan y revisen periódicamente, para impulsar la mejora continua de los mismos. Por lo cual, sus principales responsabilidades son:

- Asegurarse de integrar los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno, se integren en los procesos de su organización.
- Requerir los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Comunicar de forma interna y externa, lo relacionado a la Política Antisoborno y Anticorrupción.
- Comunicar de forma interna la importancia del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción y la conformidad con los requisitos de la Norma ISO 37001.
- Dirigiendo y apoyando al personal para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción esté diseñado para lograr su objetivo.
- Dirigir y apoyar en el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción, a todo el personal.
- Apoyar a otros roles pertinentes, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno, en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad, especialmente a los Embajadores Antisoborno como líderes de área.
- Fomentar el uso de canales de denuncia y procedimientos de Due Diligence, para reportar actos de soborno y corrupción.
- Garantizar y asegurar que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación

o medidas disciplinarias, o por informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a esta política, o por negarse a participar en conductas transgresoras o actos de soborno y corrupción, incluso si tal negativa da lugar a la pérdida de negocios para la organización.

- Reportar a intervalos planificados, al órgano de gobierno, sobre el contenido y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno, y de las denuncias de corrupción y soborno, graves o sistemáticas.
- Impulsar iniciativas para fomentar la cultura, el compromiso, empoderamiento, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, así como de la Política Antisoborno y Anticorrupción.
- Promover una cultura organizacional donde ningún acto de soborno y corrupción serán tolerados.

### **3.2.3 Oficial de Cumplimiento Antisoborno**

El Oficial de Cumplimiento tiene independencia para actuar, y cuenta con la asignación de responsabilidad suficiente para supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno. También se lo podrá denominar en la normativa interna como Oficial de Cumplimiento Corporativo o Multisede, para diferenciarlo de otras funciones que puedan tener una denominación similar. Sus principales responsabilidades son:

- Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre sus consultas al Sistema de Gestión Antisoborno.
- Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción es conforme con los requisitos de norma ISO 37001.
- Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción al Comité Corporativo de Ética y Reputación, así como a la Alta Dirección.
- Investigar todas las denuncias de soborno y corrupción que lleguen a su conocimiento, por cualquier vía, reportar la conclusión al Órgano de Gobierno y la Alta Dirección, y dar respuesta a todas las consultas que se le presenten en tema antisoborno y anticorrupción.
  - Revisar las matrices de riesgo de soborno y corrupción, asesorar, actualizar e implementar los controles que considere pertinentes.

El Oficial de Cumplimiento tiene independencia para actuar y reportar directamente y de forma oportuna, al Órgano de Gobierno y la Alta Dirección sobre cualquier acto comprobado de soborno o controversia a esta Política y Código de Ética y Conducta.

El Oficial de Cumplimiento tiene la autoridad de identificar riesgos de soborno que no puedan ser mitigados, podrá recomendar que no se efectúe la actividad que representa un riesgo (relación comercial, contratación de proveedores o personal) y es su responsabilidad informar periódicamente a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno.

### **3.2.4 Delegado de Ética**

Los colaboradores designados como Delegados de Ética tienen la función de apoyar al Oficial de Cumplimiento en la coordinación y ejecución de ciertas actividades destinadas a consolidar el Sistema de Gestión Antisoborno. Sus principales responsabilidades son:

- Ejecutar las actividades y tareas vinculadas con el SGAS, que sean delegadas expresamente por el Oficial de Cumplimiento.
- Reportar resultados y custodiar evidencias de las actividades delegadas por el Oficial de Cumplimiento.

- Guardar estricta confidencialidad sobre la información que llegue a ser de su conocimiento, de forma verbal, escrita, digital, u otra, durante el ejercicio de su rol como Delegado de Ética.
- Ejecutar debidas diligencias de personas naturales o jurídicas, conforme los procedimientos internos.
- Recibir capacitación continua vinculada con la gestión y mejora continua del SGAS conforma la norma ISO 37001.
- Mantenerse en comunicación y contacto directo con el Oficial de Cumplimiento, para coordinar todas las actividades y tareas que conciernen al Sistema de Gestión Antisoborno.

El Oficial de Cumplimiento tiene la responsabilidad de capacitar a los Delegados de Ética en todas las actividades que le sean delegadas, así como de supervisar que su cumplimiento guarde conformidad con la Política Antisoborno y Anticorrupción vigente y toda la normativa que se deriva del SGAS. Con el fin de garantizar imparcialidad, confidencialidad y el cumplimiento con los estándares de la norma ISO 37001, no se podrá delegar la investigación de denuncias de soborno y corrupción.

### **3.2.5 Embajadores Antisoborno**

La Gerencias, Jefaturas, Superintendencias, Supervisiones, y los cargos que lideran procesos y supervisan equipos de trabajo, se han designado como Embajadores del Sistema de Gestión Antisoborno en cada una de sus áreas. Los Embajadores Antisoborno son responsables de detectar y prevenir riesgos de soborno, corrupción, fraudes, malversaciones y cualquier conducta transgresora a esta política y la normativa interna. Así como también, identificar cualquier indicio de soborno y corrupción que se pueda efectuar en su área de actividad, y dentro de la Compañía, en general. Sus principales responsabilidades son:

- Mantener su matriz de riesgos actualizada y agregar los riesgos que consideren pertinentes, de acuerdo con el contexto actual, así como los controles que correspondan. Es su responsabilidad capacitar a su equipo de trabajo y subordinados, con respecto a la matriz de riesgos de su área.
- Efectuar revisiones propias a sus riesgos, procedimientos y controles, para mantenerlos actualizados y garantizar así su cumplimiento.
- Toda innovación a la matriz de riesgos debe ser comunicada al Oficial de Cumplimiento para su registro y evaluación. En caso de tratarse de controles documentales, si el caso lo amerita, deberán ser comunicados a Gestión Empresarial para su registro y codificación.
- Los Embajadores Antisoborno son los responsables de garantizar la custodia de las evidencias de los controles que se implementen en sus áreas y que se relacionen con su propia actividad.
- Es obligación de los Embajadores Antisoborno, fomentar el compromiso y empoderamiento de los colaboradores de cada una de sus áreas con respecto al Sistema de Gestión y la Política Antisoborno, a través de actividades de sensibilización y todas las acciones destinadas a alcanzar estos fines, para lo cual, podrán solicitar apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Además, deben hacer conocer a cada uno de sus equipos de trabajo sobre los distintos canales de denuncia que existen, así como la prohibición y cero tolerancia a actos de soborno y corrupción, además de garantizar que no habrá represalias en contra de los colaboradores que realizan consultas, denuncias o reportes de buena fe.

### **3.2.6 Colaboradores en General**

Cada colaborador debe estar familiarizado con los tipos de improcedencia que podría ocurrir en su área de responsabilidad y estar alerta ante cualquier indicio de irregularidad. Sus principales responsabilidades son:

- Conocer los canales de denuncia y reportar cualquier caso de soborno o corrupción del que tenga conocimiento o sospecha.
- Abstenerse de conductas o prácticas que puedan perjudicar la reputación de la compañía, o que puedan generar una mala percepción de un evento irregular, acto de soborno y/o corrupción.
- Conocer la Matriz de Riesgos Antisoborno de su área de trabajo, así como los controles implementados.
- Conocer y cumplir la normativa interna, así como todas las disposiciones relativas al Sistema de Gestión Antisoborno.
- Conocer y comprometerse con los Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, para su fortalecimiento y mejora continua.

Cualquier incumplimiento identificado, debe ser reportado al Oficial de Cumplimiento o a través de sus Canales de Denuncia, para realizar las investigaciones pertinentes.

### **3.3. LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

A continuación, se detallan documentos que establecen los lineamientos de actuación que ayudarán a combatir actos de soborno, corrupción y conductas transgresoras a esta política que contribuyen a mantener un ambiente de control interno basado en riesgos.

#### **3.3.1 Código de Ética y de Conducta**

Define las formas de actuación y comportamientos, desempeño laboral, responsabilidad y deberes de los colaboradores con la organización y partes relacionadas. Incluye formas de actuación y buenas prácticas a nivel empresarial, las cuales manifiestan el compromiso de mantener los más altos estándares de calidad en la fabricación y distribución de productos y servicios.

Las disposiciones del Código de Ética y Conducta aplican de forma general para todas las partes interesadas de la compañía, incluyendo los miembros del Directorio o la Junta Directiva, las Gerencias Generales y todos los colaboradores y representantes de SERTECPET.

#### **3.3.2 Código de Ética del Proveedor**

Define la conducta de proveedores de bienes, servicios y subcontratistas en negocios.

Este Código se encuentra alineado con el Código de Ética y Conducta de SERTECPET, e incluye disposiciones relativas a la protección y garantía de los derechos humanos, así como la prevención de los efectos del cambio climático.

#### **3.3.3 Selección y Contratación de Personal**

La Gerencia de cada área debe asegurar que se cumpla con el Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, a fin de asegurar que el candidato con mejores aptitudes sea seleccionado. En caso que durante el proceso de selección se identifique candidatos que mantengan relación de filiación y/o conflicto de intereses con funcionarios públicos se procederá de la siguiente forma:

- Se observará el estricto cumplimiento del proceso de selección procurando seleccionar al candidato mejor calificado, que la naturaleza de esta contratación responda a necesidades legítimas del giro del negocio y que no esté relacionada con la obtención de nuevos negocios o mantenimiento de los negocios existentes.
- Considerando lo anterior, la Compañía no deberá ofrecer ninguna posibilidad de empleo con ningún servidor público involucrado en cualquier proceso de licitación o compra del Gobierno, en la que la Compañía este participando o haya participado con anterioridad.
- Se comunicará inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, la Gerencia General, y al Comité Corporativo de Ética y Reputación sobre el proceso, para que observen que se haya cumplido la normativa y de ser necesario aprueben o nieguen la continuidad del candidato en el reclutamiento.
- Es responsabilidad de la Gerencia de Talento Humano comunicar de forma oportuna al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier candidato con el que se podría mantener un potencial conflicto de intereses, así como también de informar sobre cualquier colaborador que haya sido contratado y sobre el cual se haya identificado con posterioridad que podría mantener relaciones con funcionarios públicos; así como también establecer controles en contratación de personal de confianza.
- Las premisas que anteceden serán observadas también en la contratación de pasantes.

#### **3.3.4 Conflicto de Intereses**

Consistentes con el Código de Ética y de Conducta, Código de Ética del Proveedor, la Compañía posee una Política de Conflicto de Intereses, que tiene como objetivo establecer lineamientos de actuación que deberán seguirse en materia de prevención y tratamiento de conflictos de intereses, en los que pudieran encontrarse los colaboradores, clientes, proveedores locales y del exterior, socios estratégicos, y demás grupos de interés.

Un conflicto se produce cuando los intereses de un colaborador o de un tercero prevalecen sobre los intereses de la compañía, interfiriendo con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones, situación que podría dificultar que el colaborador pueda velar íntegramente por los intereses de la Compañía.

Los colaboradores tienen la responsabilidad de actuar en función de los mejores intereses del SERTECPET; por tanto, deben evitar realizar actividades externas en la competencia de la Compañía y aquellas que interfieran con las responsabilidades desarrolladas en su cargo de trabajo.

El área de Talento Humano, al momento de vincular nuevos colaboradores, solicita completar el formulario de conflictos de intereses vigente. Adicionalmente, cada 2 años, Talento Humano solicitará a sus colaboradores actualizar dichos formularios para identificar si existe algún conflicto de intereses no reportado. No obstante, un

colaborador puede actualizar su declaración de conflicto de intereses en cualquier momento, a fin de cumplir con las directrices o lineamientos establecidos por SERTECPET .

En caso de existir un potencial conflicto de intereses o dudas al respecto, estas deberán ser consultadas de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento para su respectivo análisis.

Por otro lado, todos los proveedores adjudicados deben firmar una Declaración de no mantener conflicto de intereses con funcionarios públicos y otras partes interesadas. En caso de que se identifique un conflicto de intereses, el área de Abastecimientos y Logística debe reportarlo al Comité de Compras para analizar y adjudicar al proveedor que ofrezca las mejores condiciones para SERTECPET. En caso de que el Comité resuelva adjudicar al proveedor que reportó el conflicto, el área de Abastecimientos y Logística deberá diligenciar el formulario de Notificación y Autorización de Conflicto de Intereses con Proveedores, mismo que será reportado al Oficial de Cumplimiento para su revisión, previo a la firma de autorización de Gerencia General. De acuerdo con el nivel de gravedad o criticidad del conflicto de intereses reportado, se podrá solicitar el pronunciamiento del Comité Corporativo de Ética y Reputación.

### **3.3.5 Soborno**

La presente normativa manifiesta que sus colaboradores, proveedores o partes interesadas no deben ofrecer, prometer o entregar, tampoco recibir pagos en dinero, especies o ítems de valor material, posiciones de trabajo o contrataciones directa o indirectamente de o a funcionarios públicos, privados o entre colaboradores a fin de obtener un beneficio propio, conseguir o mantener un negocio a través de ventajas ilícitas o ilegales; respectivamente. De igual forma los colaboradores no deben practicar ninguna actividad o conducta que puede dar lugar a la sospecha de un acto de soborno y corrupción. Los colaboradores, proveedores y partes interesadas deben entender que el soborno se mide por el hecho o acto ilegal, independientemente de su valor monetario.

Se considera soborno también a cualquier pago efectuado a un tercero con el objetivo de acelerar un trámite con el único propósito de obtener ventajas en relación al resto. SERTECPET prohíbe a sus colaboradores dar o recibir pagos de facilitación con el objetivo de agilizar procesos y/o trámites de la Compañía ante terceros o autoridades; tales como: la obtención de una licencia o permisos relacionados con el giro del negocio; dicho cumplimiento se verificará mediante la realización de auditorías.

Se consideran Beneficios Impropios a cualquier cosa de valor para el receptor, lo cual incluye contratos, regalos, dádivas, viajes, dinero o bienes, muebles o inmuebles.

Los colaboradores deben conocer que el presente documento determina las directrices a seguir y su incumplimiento no será tolerado, lo cual implicará la terminación laboral y/o relación comercial con proveedores, clientes y socios estratégicos, de acuerdo al marco legal vigente y en cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo.

SERTECPET reconoce que podrían existir situaciones en las cuales se quiera extorsionar a un colaborador o miembro de la Compañía y en la cual haya un peligro inminente a su integridad física o la de su familia; en tales situaciones se debe



comunicar de forma inmediata al oficial de Cumplimiento y al Departamento de Seguridad Física, sobre las circunstancias en las que se encuentra. Esta situación deberá ser informada al Órgano de Gobierno y la Alta Dirección del Sistema de Gestión Antisoborno, para resolver las acciones que se deben seguir.

### **3.3.6 Reuniones con Funcionarios Públicos, Proveedores y, Clientes**

La Compañía reconoce que los colaboradores en el desempeño de sus labores podrían llegar a tener contacto con funcionarios públicos, empresas privadas, proveedores y, clientes, siempre y cuando se encuentren alineados a nuestra Política Antisoborno y Anticorrupción. Es fundamental que dichas relaciones cumplan con la ley vigente aplicable en cada país donde SERTECPET mantiene operaciones.

Con la finalidad de prevenir y mitigar la exposición a riesgos de soborno y corrupción a colaboradores y accionistas de SERTECPET, las reuniones con funcionarios públicos, empresa privada, proveedores y, clientes deben realizarse con la presencia de al menos dos personas relacionadas con SERTECPET, que pueden o no estar directamente involucradas con el tema a tratarse. En caso de que en esta reunión hubiera cualquier indicio de soborno y corrupción se deberá comunicar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para analizar las medidas a adoptarse.

### **3.3.7 Asociaciones o Alianzas Estratégicas**

Para iniciativas privadas que tengan relación con la participación en licitaciones o asignaciones por parte de empresas estatales, entidades gubernamentales o empresas de economía mixta se observará lo siguiente:

- En caso de potenciales asociaciones con empresas estatales, está prohibido realizar cualquier tipo de gestión con funcionarios públicos con la finalidad de obtener beneficios indebidos.
- Se debe verificar que cualquier potencial vinculación con el Estado provea una rentabilidad razonable, dentro de los parámetros del mercado.
- Previo a articular y ejecutar cualquier convenio de asociación o alianza estratégica con empresas privadas, públicas y de economía mixta, se realizará una debida diligencia a fin de determinar la idoneidad financiera, de riesgo y legal del negocio; poniendo especial atención a que dicho acuerdo no contravenga los principios contemplados en esta norma, el Código de Ética y el marco legal vigente.

### **3.3.8 Regalos y Atenciones**

A continuación, un detalle de aspectos a considerar sobre regalos y atenciones a clientes:

- Es legítimo por la legislación vigente de cada país y cumple con las políticas internas de clientes y proveedores, caso contrario se prohíbe.
- Deben ser entregados para propósitos legítimos de negocio.
- Su valor, razonabilidad y naturaleza deben ser adecuados, teniendo en cuenta el cumplimiento de la normativa legal y las circunstancias en las que se entrega.
- Como regla general no debería causar menoscabo o desmedro a la imagen de la empresa si llega a conocimiento público la entrega de este tipo de regalos.
- No deben ser entregados como medio para influenciar y recompensar una acción

tomada por un funcionario de clientes públicos (Empresa Estatal) o privados, para que ejecuten sus trabajos de forma inadecuada o en incumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

- Es preferible que el regalo a ser entregado lleve el logo o un distintivo empresarial, a fin de evitar cualquier tipo de influencia personal o sobre un negocio.
- En caso de excepciones, es necesario contar con una aprobación previa y documentada del Gerente General, para aquellos regalos que superen en valor o la frecuencia, determinada en los procedimientos pertinentes.

### **3.3.9 Auspicios, Eventos y Patrocinios**

Deben realizarse de forma desinteresada y por valores menores; sin esperar cualquier beneficio para la Compañía, diferente a los propios percibidos de la gestión publicitaria.

Se prohíbe realizar auspicios, patrocinios o eventos con organizaciones que hayan presentado actos de soborno o corrupción o se encuentren en procesos de investigación relacionados con soborno o corrupción.

No se aceptan auspicios o patrocinios a organizaciones con objetivos estratégicos contrarios a los valores corporativos de SERTECPET.

### **3.3.10 Donaciones**

Se evitará realizar cualquier tipo de donación a funcionarios públicos y privados a nivel nacional o extranjero, con el propósito de influenciarles para obtener de forma ilegítima un beneficio económico.

Es necesario considerar algunos aspectos que deben cumplirse en casos excepcionales, en los que se otorgue una donación:

- Cumplir con la legislación vigente de cada país.
- Fecha, destino, monto y motivo de la donación
- Identificar los medios de pago (dinero o especie).
- Identificar el donatario (persona jurídica o natural) a quién se le otorga la donación y su compromiso de destinarla exclusivamente para los fines solicitados.
- Objetivos de la institución beneficiada con la donación.
- Aprobación del Gerente General, en los casos determinados en la Política respectiva.

### **3.3.11 Contribuciones o Financiamientos a Funcionarios Públicos**

La Compañía no debe prometer u ofrecer financiamientos a partidos políticos, funcionarios o candidatos de un partido político, o individuos que participen en la política.

Están prohibidas las contribuciones a nombre de la Compañía, de manera directa o indirecta, o en nombre propio, con recursos de la Compañía a partidos políticos o candidatos a puestos de elección popular.

En línea con el Código de Ética y Conducta la participación política de los colaboradores, en caso de existir, será exclusivamente personal, y en ningún caso

incluirá contribuciones de tiempo ni de recursos de la Compañía.

Todos los miembros de la Compañía que reciban solicitudes de contribuciones para funcionarios de gobierno nacionales o extranjeros, deben informar al Oficial de Cumplimiento.

### **3.3.12 Cláusulas de Antisoborno en Contratos con Proveedores**

Para mitigar los riesgos de soborno y corrupción generados por proveedores o subcontratistas, se han adoptado las siguientes medidas:

- Incorporar cláusulas relacionadas con antisoborno y/o anticorrupción en todos nuestros contratos con proveedores.
- Declaración de compromiso Anticorrupción, dónde declaran conocer todas las disposiciones locales e internacionales en materia de anticorrupción.
- Incluir cláusulas de terminación unilateral e inmediata de la relación comercial, en caso de comprobarse acciones de soborno o corrupción, o conductas transgresoras a esta política.
- Incluir cláusulas de auditoría que permitan realizar investigaciones o auditorías de cumplimiento, cuando la Compañía lo requiera.

### **3.3.13 Registros Contables y Financieros**

Nuestros registros contables y financieros constituyen la base de administración de la Compañía, para cumplir con sus obligaciones con socios de negocios y grupos de interés. Por lo tanto, los registros deben realizarse de acuerdo con los Principios Contables Generalmente Aceptados (PCGA) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) que le resultan aplicables.

SERTECPET cuenta con auditorías externas anuales de Estados Financieros y tributarios, a fin de verificar la razonabilidad de la información financiera. Esto prohíbe la creación deliberada de cuentas inexactas y/o cuya naturaleza no corresponde a la del gasto, así como la clasificación indebida del gasto cuyo propósito sea el ocultamiento de información o declaraciones falsas o engañosas.

## **3.4. ACCIONES QUE CONSTITUYEN ACTOS DE SOBORNO O CORRUPCIÓN**

A continuación, se enlistan algunos ejemplos de acciones que pueden dar lugar o constituyen actos de soborno o corrupción.

Estos ejemplos tienen como finalidad, ayudar a nuestros colaboradores y grupos de interés, a discernir cuando se enfrentan a algún dilema ético. Mismos que deben ser reportados de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento o a través de los distintos canales de denuncia.

Dichas acciones no son las únicas y pueden existir otras acciones fraudulentas que pueden menoscabar el ambiente de control en materia de soborno y corrupción y perjudicar la reputación de la compañía:

### **3.4.1 Con respecto a los activos, propiedad e información de la Compañía o**

### **custodiada por ella:**

- Cualquier acto fraudulento o deshonesto en el contexto de esta política, como la sustracción de activos, darlos en préstamo o subcontratarlos ilegítimamente para beneficio propio o de terceros. Vulnerar procedimientos internos, para favorecer de forma indebida a un tercero u obtener un beneficio ilegítimo propio. Por ejemplo: pagar y solicitar reembolsos por regalos, hoteles u otros ítems de valor, para evitar el cumplimiento de políticas y procedimientos de la Compañía.
- Malversación o apropiación indebida de fondos, activos, inventarios, suministros, instalaciones, equipos tecnológicos y otros activos (Ej. Computador, Repuestos de Vehículos y otros, herramientas, etc.)
- Engaño deliberado en el reporte de información que puede versar, entre otros aspectos, sobre asuntos financieros, transacciones, horas de trabajo, información técnica, entre otros, ya sea de propiedad de la compañía o custodiada por ella. Por ejemplo “maquillar los estados financieros” o “alterar cifras de rendimiento” para mostrar mejores resultados.
- Lucrar u obtener beneficios indebidos como resultado del conocimiento de la Compañía o apropiación indebida de su propiedad tangible e intangible.
- Uso inapropiado de equipos e instalaciones (Ej. Rentar equipos de la Compañía para su propio beneficio).
- Alteración, ocultamiento o destrucción indebida de registros e información sensible de la compañía, que sea de su propiedad o información de terceros que se encuentra custodiada por la empresa (Ej. Información de trabajadores, clientes, proveedores, accionistas, entre otros).
- Cualquier irregularidad similar o relacionada.

### **3.4.2 Con Proveedores y partes interesadas:**

- Aceptar, ofrecer o buscar promesas o beneficios materiales indebidos de partes interesadas, clientes o proveedores de bienes y servicios.
- Vulnerar procedimientos de compras, pagos para favorecer a un proveedor. o parte interesada. Esto incluye, el no revelar posibles conflictos de intereses que puedan existir con terceros.
- SERTECPET prohíbe a sus proveedores toda forma de trabajo infantil, forzoso y obligatorio en cualquiera de sus instalaciones, así como la complicidad o vulneración directa, o indirecta, de derechos humanos.
- Actos de falsificación o alteración documental, destinados a conducir al engaño. Esto aplica para documentación interna, externa (de clientes, proveedores, trabajadores, accionistas o socios de negocio) o emitida por organismos públicos y autoridades externas.
- Consistentes con el Código de Ética y Conducta del SERTECPET se rechazará recibir regalos, servicios, descuentos, viajes y entretenimientos ofrecidos por proveedores, contratistas, clientes, socios de negocio y demás grupos de interés, como medio para influenciar para obtener un beneficio económico. Siempre prevalecerá el cumplimiento de la legislación vigente de cada país y de políticas internas de clientes o proveedores. No obstante, ocasionalmente se podrán aceptar o realizar regalos de un nivel o valor razonable acorde a las prácticas de la Compañía y los procedimientos aprobados, esto significa que debe ser ofrecido de forma transparente, con carácter ocasional, sin comprometer al colaborador en su integridad y sin afectar la reputación de la Compañía. Regalos ocasionales en festividades navideñas o de cumpleaños, que tengan un valor económico menor, de acuerdo a los montos establecidos en la Política

de Regalos vigente. Los presentes deberán ser valorados individualmente para verificar su razonabilidad y si excedieren los montos máximos establecidos, se comunicará al Oficial de Cumplimiento para proceder conforme la normativa interna. Todos los regalos recibidos y los que se envíen, así como suvenires, serán canalizados únicamente a través del área de Comunicaciones Corporativas.

- Cualquier irregularidad similar o relacionada.
- Queda prohibida la contratación de proveedores que mantengan relación de filiación y/o conflicto de intereses con funcionarios públicos con el propósito de obtener nuevos negocios o mantener negocios existentes. En caso de que el área de compras y/o comité de compras identifique proveedores con potencial conflicto de intereses, se procederá de la siguiente forma:
  - Se realizará una indagación sobre el proveedor para comprobar/corroborar si este podría mantener potenciales conflictos de intereses con un funcionario público.
  - Todos los proveedores deben suscribir una declaración de conflictos de intereses, para que puedan ser reportados al Oficial de Cumplimiento y gestionados conforme los procedimientos internos.
  - Se comunicará inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, para que verifique que se haya cumplido todas las políticas y procedimientos y, de ser necesario, aprueben o nieguen la continuidad del proveedor en el proceso.

#### **3.4.3 Con Clientes públicos y privados:**

- Sobornar o realizar pagos indebidos a clientes para obtener negocios.
- Contratar colaboradores que mantengan relación o conflicto de intereses con un funcionario gubernamental o con el cliente, con la finalidad de obtener o mantener un negocio.
- Participar en proyectos u operaciones que proporcionen beneficios indebidos, comisiones, sobornos ocultos a cualquier persona, inclusive con la finalidad de eliminar multas y sanciones.
- Pago de viáticos (una cantidad de dinero diaria para cubrir gastos) a cualquier tipo de funcionario gubernamental o de empresas estatales, a menos que se reciba una autorización previa de Gerencia General y se contemple el cumplimiento de requisitos legales y/o contractuales amparados en relaciones comerciales legítimas.
- Cualquier otra irregularidad similar o relacionada.

#### **3.4.4 Con Autoridades, Funcionarios Públicos y Entes Reguladores:**

- Sobornar o realizar pagos indebidos a entes reguladores para obtener permisos, licencias, contratos, certificaciones y/o beneficios indebidos.
- Cualquier acto fraudulento o deshonesto en el contexto de esta política.
- Vulnerar procedimientos de los entes reguladores para obtener beneficios propios, indebidos e ilegítimos.
- Pago de viáticos (una cantidad de dinero diaria para cubrir gastos) a cualquier tipo de funcionario gubernamental o de empresas estatales.
- Cualquier otra irregularidad similar o relacionada, que contravenga esta política.

#### **3.4.5 Con Registros Contables:**

- Omitir registros contables con el propósito de presentar estados financieros que no reflejen la realidad financiera y obtener mayor rentabilidad.

- Modificar los registros de ingresos y gastos con el afán de cumplir con los objetivos económicos financieros, de manera deshonestas.
- Objetivos o metas financieros que no reflejan la realidad, lo que podría conllevar a manipulación de la información para alcanzar dichos objetivos de manera fraudulenta.
- Conformar fondos secretos o registrados incorrectamente para realizar pagos indebidos.
- Cualquier otra irregularidad similar o relacionada.

### **3.5. EVALUAR RIESGOS DE SOBORNO Y/O CORRUPCIÓN**

La Gestión de riesgos proporciona valor agregado a la Compañía, al dar respuestas e implementar controles específicos para reducir riesgos de soborno, corrupción, y conductas transgresoras a esta política, definiendo los casos en que aplique transferir estos riesgos a un tercero o aceptarlos. SERTECPET cuenta con un procedimiento para la aplicación de Gestión de Riesgos, que especifica la metodología para su administración y gestión.

La empresa debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción que puedan afectar el logro de objetivos desde dos perspectivas: i) impacto y ii) probabilidad.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de soborno y/o corrupción, la metodología incluye:

- Estructurar la Gestión de Riesgos
- Identificar riesgos concernientes a soborno y corrupción.
- Evaluar los riesgos (impacto y probabilidad, nivel de riesgos, análisis de brechas).
- Controlar los riesgos (implementar controles).
- Verificar el diseño y funcionamiento de los controles implementados concerniente a soborno y corrupción.
- Seguimiento y monitorización continua.

### **3.6. ACTIVIDADES DE CONTROL**

Para cada uno de los riesgos identificados en las actividades de los procesos es necesario implementar controles preventivos que mitiguen riesgos de soborno y corrupción, de manera que todos los riesgos identificados se encuentren gestionados.

Los controles pueden ser de tipo preventivos, detectivos, correctivos y pueden ser automáticos o manuales, financieros y no financieros. Entre los principales controles se derivan: aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, perfiles de usuario, controles de acceso, due diligence, procedimientos, registros y, controles físicos, entre otros.

A fin de mejorar continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno se elabora un plan anual de auditorías a ejecutarse, con el propósito de verificar el cumplimiento de la Política Antisoborno y Anticorrupción y, de los riesgos de soborno y corrupción; así como también, aquellas reportadas a través de los diferentes canales de denuncia.

### **3.7. ÓRGANO DE COMUNICACIÓN**

### 3.7.1 Canales de Denuncia, Participación y Consulta

SERTECPET cuenta con canales de denuncia para que cualquier parte interesada o socio de negocio denuncie sobre actos de soborno y/o corrupción que podrían generarse en la Compañía y se prohíbe que se adopten represalias de acuerdo con la Política y Procedimiento del Buzón de Transparencia. En cumplimiento con la norma ISO 37001, nuestro Buzón de Transparencia Externo garantiza la confidencialidad y el anonimato de sus usuarios. A través de este canal, cualquier persona que tenga acceso a internet puede presentar sus denuncias, reclamos y observaciones, ya que también constituye una herramienta de participación y consulta para nuestros stakeholders. Con el fin de garantizar un manejo adecuado y responsable de esta herramienta, los proveedores y colaboradores tienen la obligación de participar en las capacitaciones que constantemente realiza SERTECPET o, en su defecto, es su responsabilidad solicitar la asistencia al Oficial de Cumplimiento para recibir esta inducción.

El Oficial de Cumplimiento, como área independiente, tiene la responsabilidad primaria de investigar actos que contravengan esta política y asegurar total confidencialidad a las personas que efectúen comunicaciones, consultas, reportes y denuncias de buena fe, sobre actos de soborno y corrupción, o cualquier práctica ilegal que constituya una violación al Código de Ética y Conducta, Código de Ética del Proveedor, a la Política Antisoborno y Anticorrupción o que afecte al buen nombre y reputación de SERTECPET y de sus Socios o Accionistas.

SERTECPET expresamente prohíbe cualquier tipo de represalia en contra de las personas que realizan sus denuncias de buena fe, sin embargo, el sistema de reportes garantiza la confidencialidad y el anonimato de quien utiliza el servicio. Reconocemos la importancia de esta herramienta en la lucha contra la corrupción, por lo tanto, nos comprometemos a denunciar toda actuación sospechosa o que dé indicio a un acto de soborno o corrupción.

Ponemos a disposición nuestro canal de denuncias administrado por un proveedor externo, disponible a través de nuestra página web [www.sertecpet.com](http://www.sertecpet.com) en la opción Buzón de Transparencia. También podrán ingresar sus consultas, reportes y denuncias a través de la página web [www.resguarda.com/sertecpet](http://www.resguarda.com/sertecpet), enviando un correo electrónico a [transparencia.sertecpet@resguarda.com](mailto:transparencia.sertecpet@resguarda.com), o llamando a los siguientes números telefónicos de cada país con atención de 8 a 22 horas de forma gratuita:

Ecuador: 1800-000031  
Colombia: 01-800-752-22  
Perú: 0-800-00932  
Brasil: 0-800-891-4636  
México: 800-1233312  
EE.UU.: 1-800-921-2240  
España: 900-975-278

Adicionalmente, ponemos a su disposición los siguientes correos electrónicos internos: [transparencia@sertecpet.net](mailto:transparencia@sertecpet.net) o [compliance@sertecpet.com](mailto:compliance@sertecpet.com) para que puedan realizar denuncias, reportes y consultas, o también podrán dirigirse directamente con el Oficial de Cumplimiento, quien garantiza total confidencialidad en su gestión, así como la reserva y el anonimato del denunciante. SERTECPET mantiene una política de puertas abiertas para recibir todas las sugerencias, reportes y consultas de sus colaboradores,

proveedores, clientes, socios de negocio y partes interesadas.

### **3.7.2 Comunicaciones y consultas**

Todos los colaboradores deben conocer, entender y cumplir con esta Política, así como ser partícipes de las campañas de comunicación y capacitaciones relacionadas con la gestión antisoborno y anticorrupción. Es responsabilidad de cada colaborador, el mantenerse actualizado con el contenido de esta Política y toda la normativa que se deriva del Sistema de Gestión Antisoborno.

Ante cualquier tipo de consulta relacionada con el cumplimiento, aplicación o interpretación de esta Política, podrá consultarlo directamente con el Oficial de Cumplimiento.

Los cambios en políticas y procedimientos relacionados con soborno y corrupción se difundirán a través de canales oficiales de comunicación, como la página web, el correo institucional, Sertecpet Informa, y los medios que disponga el Departamento de Comunicaciones Corporativas, con el propósito de que los colaboradores puedan identificar y reportar riesgos de soborno, fraude y corrupción.

### **3.7.3 Prohibición de Represalias y Presunción de Buena Fe**

Se prohíbe cualquier tipo de represalia en contra de cualquier persona que haya denunciado de buena fe cualquier acto o indicio de soborno, corrupción o potencial violación a esta Política o que participe en la investigación de actos de soborno y corrupción.

Es importante para nosotros que los colaboradores o partes interesadas que denuncien violaciones a esta Política, a través de nuestros canales de denuncia (Buzón de Transparencia) o mediante un comunicado directo, se sientan protegidos. SERTECPET agradece su cooperación con reclamos, consultas y/o denuncias comunicadas de buena fe.

### **3.7.4 Confidencialidad y anonimato**

La información proporcionada al Oficial de Cumplimiento, ya sea de forma directa o través de sus canales de denuncia, serán tramitadas con total confidencialidad. De igual manera, se tomará todas las medidas necesarias para que la persona que denuncie violaciones a la Política Antisoborno y Anticorrupción permanezca en total anonimato, si así lo desea. La comunicación sobre incumplimientos o violaciones a la Política puede realizarse de forma anónima a través de los canales mencionados anteriormente.

Los resultados de la investigación no serán revelados ni discutidos con nadie que no tenga una legítima necesidad de conocer los mismos. Este aspecto es de suma importancia para evitar dañar la reputación de colaboradores y personas sobre las cuales se pueden mantener sospechas, pero subsecuentemente se puede identificar que no tienen responsabilidad de ninguna conducta deshonesto o fraudulenta.

## **3.8. RESPONSABILIDADES Y TRATAMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

El Oficial de Cumplimiento tiene la independencia y responsabilidad primaria de



investigar actos indebidos de soborno, corrupción y conductas transgresoras que violan esta política. Sin embargo, podrá solicitar el apoyo de áreas específicas que por su especialidad puedan aportar en la investigación, sin perjuicio de la garantía de confidencialidad con respecto a la denuncia presentada. Las distintas áreas se comprometen a apoyar al Oficial de Cumplimiento, brindando información oportuna y clara, evitando que se rompa la garantía de confidencialidad.

Cuando una denuncia, reclamo o consulta llega de forma directa o indirecta al Oficial de Cumplimiento y no versa sobre temas de soborno o corrupción, el Oficial de Cumplimiento debe verificar su naturaleza y registrarla, para identificar quién o quiénes deben aportar en esta investigación, con el fin de realizar una supervisión adecuada. Si producto de las investigaciones se detecta que se ha incumplido con la normativa interna o que ocurrieron actividades ilegales o fraudulentas, los resultados serán compartidos con la Gerencia General, la Alta Dirección y el Comité Corporativo de Ética y Reputación, según la gravedad y naturaleza del evento. Después de plantear acciones inmediatas, correctivas y de mejora, se realizará un seguimiento para verificar la efectividad de los controles implementados.

Se realizarán auditorías anuales para verificar el cumplimiento de la Política Antisoborno y Anticorrupción, así como el cumplimiento de otras políticas y procedimientos internos relacionados con controles preventivos de soborno y corrupción. Se informará periódicamente los resultados de las auditorías al Órgano de Gobierno y a la Alta Dirección.

En caso de que la denuncia sea en contra del Oficial de Cumplimiento, este reporte llegará directamente a la persona o personas designadas por el Comité de Ética y Cumplimiento, para que gestione la investigación y le den el tratamiento que corresponde, conforme lo determinado en la Política y Procedimiento del Buzón de Transparencia vigente.

### **3.9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

SERTECPET mantiene una política de cero tolerancia al soborno, corrupción y conductas transgresoras que contravengan esta política. Es responsabilidad de todos y de cada uno de los Accionistas, Socios, Directores, Miembros de la Junta Directiva, Gerencias Generales, Gerencias Corporativas, Gerencias, Jefaturas, Superintendencias, Supervisiones de Área, Líderes y colaboradores en general, el estricto cumplimiento de lo aquí establecido. Es responsabilidad de los Embajadores Antisoborno explicar y dar a conocer sobre la importancia del cumplimiento a esta Política entre sus colaboradores, así como y sensibilizar constantemente a su equipo de trabajo, al menos, una vez al año.

Los Embajadores Antisoborno son responsables de supervisar el cumplimiento oportuno de sus equipos de trabajo y detectar irregularidades o incumplimientos a esta Política, las cuales no serán toleradas en caso de ser detectadas.

Los colaboradores de la Compañía estarán familiarizados con los tipos de impropiedad que podría ocurrir en su área y actividades de su responsabilidad para mitigar estos riesgos, además de estar alerta ante cualquier indicio de irregularidad. Los Embajadores Antisoborno deben capacitar constantemente a sus equipos con respecto a la matriz de riesgos y controles antisoborno implementada. Cualquier

irregularidad que sea detectada, será reportada a través de los canales oficiales de denuncia o al Oficial de Cumplimiento, para las investigaciones respectivas.

El no reportar u omitir cualquier acto, indicio o sospecha de soborno y corrupción, puede dar lugar a sanciones inclusive la terminación de la relación comercial o laboral. En caso de incumplimientos o posibles incumplimientos a lo establecido en esta Política, se realizarán las investigaciones exhaustivas y necesarias, a fin de proporcionar evidencia suficiente. En caso de confirmar un incumplimiento a esta Política y/o al, Código de Ética y Conducta, será reportado al Comité Corporativo de Ética y Reputación y será causal suficiente para aplicar el nivel sancionatorio como falta grave, independiente del valor monetario del perjuicio, y estará sujeto a trámite de visto bueno de acuerdo al Código de Trabajo, o la legislación aplicable en el lugar donde se ha comprobado el incumplimiento.

### **3.10. TERMINACIÓN LABORAL Y RELACIONES COMERCIALES**

Si producto de los resultados de una investigación, se determina que un colaborador debe ser separado de la Compañía, la recomendación será revisada por la Gerencia General, la Gerencia de Talento Humano, la Gerencia del Área a la que pertenece el colaborador y, de ser necesario, el Comité Corporativo de Ética y Reputación, antes de tomar una acción. En caso de que cualquiera de estas personas esté involucrada en un caso sospechoso, se abstendrá de participar y tomar acción en esta revisión.

De igual forma si un cliente, proveedor y/o socio estratégico de negocio ha incumplido nuestra Política, o ha incurrido en faltas graves, se terminará la relación comercial. El Oficial de Cumplimiento no tiene la autoridad para terminar de manera unilateral la relación laboral o comercial con un colaborador, cliente, y/o socio de negocio, por lo que convocará a las Gerencias competentes y, de considerarlo necesario según el procedimiento interno, a la Alta Dirección o al Comité Corporativo de Ética y Reputación, para determinar las acciones a seguir conforme la normativa interna.

**Ing. Eduardo López Robayo**  
**Presidente del Comité Corporativo de Ética y Reputación**  
**Órgano de Gobierno**  
**Sistema de Gestión Antisoborno**

## HOJA DE MODIFICACIONES

No VERSIÓN	TIPO DE MODIFICACION	REVISADO	APROBADO	FECHA
1	Versión inicial del documento	-	Ing. Eduardo López	01-09-2012
2	Política Anticorrupción	-	Ing. Eduardo López	16-03-2015
3	Política Anticorrupción	-	Ing. Eduardo López	1-08-2016
4	Política de Prevención de Fraude y Anticorrupción - actualización	Mauricio Aguinaga	Ing. Eduardo López	01-10-2016
5	Política de Prevención de Fraude y Anticorrupción - actualización	Mauricio Aguinaga	Ing. Eduardo López	20-02-2017
6	Política Antisoborno y Anticorrupción - actualización según lo establecido con la Norma ISO 37001 - 2016 "Sistema de Gestión Antisoborno"	Mauricio Aguinaga	Ing. Eduardo López	17-05-2019
7	Política Antisoborno y Anticorrupción – cambio de codificación según Auditoría de Certificación Lloyd’s Register	Mauricio Aguinaga	Ing. Eduardo López	09-08-2019
8	Cambio de codificación debido a que se requiere difundir al resto de filiales.	Mauricio Aguinaga	Ing. Eduardo López	29-11-2019
9	Reforma en virtud de la nueva estructura de la Función de Cumplimiento	Viviana Gutiérrez	Ing. Eduardo López	15-09-2021
10	Actualización con resultados de Auditoría Interna julio 2022	Viviana Gutiérrez	Ing. Eduardo López	21-07-2022
11	Actualización conforme a la nueva estructura del SGAS	Viviana Gutiérrez	Ing. Eduardo López	12-05-2025